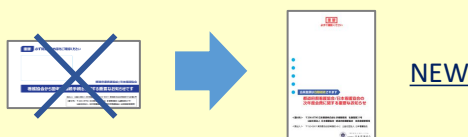


次年度会費に関する重要なお知らせ 継続のお知らせの圧着ハガキへの 様式変更について

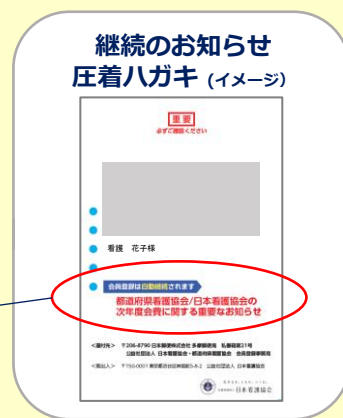
翌年度継続手続きに関する重要なお知らせについて、封書から圧着ハガキへ様式が変更となります。それに伴い、会員情報の確認及び変更手続きなどが変更されますので、ご案内いたします。

👉 主に次の **3点** が変更されます

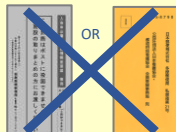
1. 封書から**圧着ハガキ**になります



都道府県看護協会/日本看護協会の
次年度会費に関する重要なお知らせ
と記載されています



2. 会員情報変更届・返信用封筒は添付されません



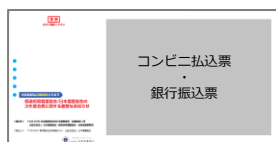
圧着ハガキのみ
お届けします

3. 会員情報の確認・変更は**WEB**から行います

現在の会員情報は、ハガキに印字されません。
会員専用WEBページ『**キャリアース**』からご確認とご変更をお願いします。



👉 ハガキは **必ず開いて** 両面をご確認ください



【表面】**納入方法がコンビニ収納・銀行振込の方のみ
払込票・振込票が印字されています**

《注意》・振込先の口座番号は、毎年変わります。
・必ず **県協会名・年度・会費額** をご確認ください。



【裏面】**すべての方に印字されています**

次年度の会費額と会員情報の確認・変更方法についてご案内しております。
所定の期日までにお手続きください。

圧着ハガキを開き、裏面右下のオレンジ色の枠内に記載された、**キャリアースの登録状況**をご確認ください。



- ▶ **キャリアースの登録について** とある方は、
1 利用登録 からお手続きください。
- ▶ **キャリアースはご登録済みです** とある方は、
2 ログイン からお手続きください。

1 利用登録

右下のオレンジ色の枠内「**キャリアースの登録について**」に印字された**利用登録用のQRコード**を読み取り、アクセスして利用登録をします。

(QRコードを読み取れない方のみ、記載されたURLへアクセスし仮ユーザID・仮パスワードをご入力ください。)



QRコードから登録

※注意※
QRコードは
個人ごとに
異なります

※QRコードから登録する場合
仮ユーザID等の入力不要
です

- ① 利用規約に同意いただき、
本人確認事項やメールアドレス
などをご入力ください。

☑利用規約
・本人確認
・メールアドレス
・パスワード登録...



- ② 登録完了URLが記載されたメールが届きます。
URLをクリックし登録を完了してください。

Email → 登録完了URL
クリック!

▶ ②のメールが届かない方は、jnadirect-cs@nurse.or.jpからのメール受信の許可設定を行い、前回の手続きから24時間経過後に再度ご登録ください。

2 ログイン

紺色の枠内の「**▶QRコードからログイン**」と書かれたQRコードから、利用登録をした**メールアドレス・パスワード**を入力し、ログインします。



メールアドレス

パスワード



▶パスワードを5回連続して間違え
ると、ログインが制限されます。
30分経過後に解除されます。

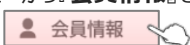
▶メールアドレス・パスワードを
お忘れの方は、再度キャリアース
の利用登録をお願いします。

3 「会員情報」の確認・変更

トップページの「**会員情報**」ボタンをクリックし、**会員情報**を確認します。内容に変更のある方は「**会員情報変更**」ボタンから、**変更申請**を行います。



- ①メニューから『**会員情報**』をクリック



- ②『**会員情報変更**』をクリック



- ③**変更する情報**を入力し、
『**変更内容確認**』をクリック



- ④表示された内容を確認し、
『**登録**』をクリック

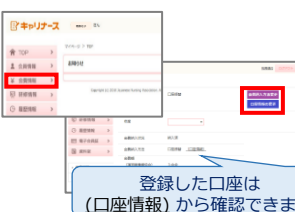


▶登録した変更申請は、
看護協会での確認後
に反映されます。

▶「**会員情報変更申請**」と「**会費納入方法変更**」は、同時に申請できません。数日お待ちいただき、変更が反映された後にお手続きください。

4 「会費情報」の確認・変更（会費納入方法の変更・口座情報の登録）

トップページの「**会費情報**」ボタンをクリックし、「**年度**」の項目で **翌年度を選択** します。内容に変更のある方は「**会費納入方法変更**」または「**口座情報の変更**」ボタンから、**変更申請**または**登録**を行います。



- ①メニューから『**会費情報**』をクリックし、
「**年度**」を選択



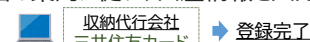
- ②【1.納入方法を変更する場合】

『**会費納入方法変更**』をクリックし申請へ
会費納入方法変更 → 申請完了 (口座振替への
変更は③へ)

- 【2.口座情報を変更する場合】

『**口座情報の変更**』をクリックし申請へ
口座情報の変更 → (口座情報の
登録は③へ)

- ③～収納代行会社のサイトへ遷移します～
画面の案内に従い、口座情報を入力します



▶ **コンビニ収納・銀行振込**に関連する変更申請には、制限があります。申請できない場合は、ご所属の都道府県看護協会へお問合せください。

変更申請 手続き完了！

※ 受付・変更完了のメール通知はありません

変更内容は看護協会での確認後に反映されます。お急ぎの方は、ご所属の都道府県看護協会へお問合せください。